



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ..... กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์.....

ที่ สท 79003 / วันที่ 18 สิงหาคม 2563.....

เรื่อง รายงานผลการฝึกอบรม หลักสูตร "การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การแก้ไขสัญญา การกำหนดราคากลางพัสดุ และวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ..... ต้องการสนับสนุน การอุทธรณ์ การคืนพัสดุที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ การตรวจรับและการตรวจการจ้าง การจำหน่ายพัสดุ และการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น"

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์

เรื่องเดิม

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์ ที่ 333 / 2563 ลงวันที่ 10 สิงหาคม 2563 ได้ส่งข้าพเจ้า นางสาวลินธรณ์ ศรีเศรษฐภัทร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์ เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร "การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การแก้ไขสัญญา การกำหนดราคากลางพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมสนับสนุน การอุทธรณ์ การคืนพัสดุที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ การตรวจรับและการตรวจการจ้าง การจำหน่ายพัสดุ และการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น" โดยอบรม รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 14-16 สิงหาคม 2563 ณ โรงแรมสีมารानी อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา นั้น

ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้า นางสาวลินธรณ์ ศรีเศรษฐภัทร์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์ ได้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร "การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การแก้ไขสัญญา การกำหนดราคากลางพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมสนับสนุน การอุทธรณ์ การคืนพัสดุที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ การตรวจรับและการตรวจการจ้าง การจำหน่ายพัสดุ และการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น" รุ่นที่ 5 ระหว่างวันที่ 14-16 สิงหาคม 2563 ณ โรงแรมสีมารानी อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา เรียบร้อยแล้ว ขอรายงานผลการฝึกอบรมให้ทราบ ดังนี้

การฝึกอบรม หลักสูตร "การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การแก้ไขสัญญา การกำหนดราคากลางพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมสนับสนุน การอุทธรณ์ การคืนพัสดุที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ การตรวจรับและการตรวจการจ้าง การจำหน่ายพัสดุ และการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น" เป็นการพัฒนาเพื่อให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องได้เรียนรู้เพิ่มทักษะ ความสามารถในด้านพัสดุให้ถูกต้อง และสามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติหนังสือสั่งการใหม่ๆ
3. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับทราบแผนการจัดซื้อจัดจ้างการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงานการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การเปิดเผยแพร่กลาง การจ้างที่ปรึกษา และการจำหน่ายพัสดุ
4. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจการเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
5. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบวงจร(e-GP) ระบบ e-Market ระบบ e-Bidding

แนวทางปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP ของหน่วยงานภาครัฐ ตาม พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้าง สำหรับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

1. แนวทางปฏิบัติ ตาม พ.ร.บ.และระเบียบ ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
 - วิธีการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้กฎหมาย ระเบียบพัสดุภาครัฐ
 - การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - การจัดทำร่างขอบเขตของงาน
 - การดำเนินการรวมการจัดซื้อจัดจ้าง
 - การจ้างที่ปรึกษา การจ้างออกแบบ
 - การหักเงินประกันผลงานในสัญญาจ้าง
 - การพิจารณาคุณสมบัติและผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอราคา
 - การพิจารณาการอุทธรณ์การจัดซื้อจัดจ้าง
 - การนำหลักประกันการเสนอราคามาเป็นหลักประกันสัญญา
 - การใช้สิทธิตามสัญญาจ้างในกรณีที่มีการโอนสิทธิเรียกร้อง
 - ใบเสนอราคาและบัญชีแสดงรายการก่อสร้างหรือใบแจ้งปริมาณงานและราคา(BOQ)มีราคาสุทธิไม่ตรงกัน
 - การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญาหรือการขยายสัญญาหรือข้อตกลง
 - อำนาจการสั่งซื้อสั่งจ้าง
 - การแก้ไขสัญญา
 - การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
 - การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ
 - การเช่ารถยนต์ที่จำเป็นต่อระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ
 - การนำรูปแบบรายการที่มีการจ้างออกแบบ และสร้างเสร็จแล้วแต่จะนำไปสร้างในที่แห่งใหม่
 - การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง
 - การจ้างการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การประปาส่วนภูมิภาค

- การจัดซื้อพัสดุคนละชนิดกับพัสดุที่เคยจัดซื้อไว้ก่อนแล้วเพื่อความต่อเนื่องในการใช้พัสดุนั้น
- แนวทางปฏิบัติในการรับของแถม
- แนวทางการปฏิบัติกรณีการนำผลการจัดซื้อจัดจ้างที่เงินงบประมาณถูกพับไปมาใช้กับเงินงบประมาณในปีใหม่
- กฎกระทรวงประกาศที่ต้องนำไปปฏิบัติ เช่น อัตราราคาจ้างผู้ให้บริการงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมสนับสนุน พ.ศ. 2563
- การพิจารณาการอุทธรณ์
- การจำหน่ายพัสดุ
- ค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการตามกฎหมายพัสดุ
- เงินเพิ่มตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง
- การแลกเปลี่ยนพัสดุ
- การคืนหลักประกันการเสนอราคา
- การจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือในกรณีอื่นโดยไม่ทำแบบตามสัญญา
- การยกเลิกการสอบราคาหรือประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- การเปิดเผยราคากลางการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาท
- การเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาท
- แนวทางปฏิบัติสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า k)
- การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอและการกำหนดผลงาน
- การคืนพัสดุที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ
- การจัดจ้างในลักษณะงานก่อสร้างและมีใช้ลักษณะงานก่อสร้าง
- ความหมายงานก่อสร้างและการรื้อถอนสิ่งก่อสร้าง
- การดำเนินการกรณีมีผู้อุทธรณ์พัสดุให้เป็นสินทรัพย์ของท้องถิ่น
- การแต่งตั้งพนักงานจ้างตามภารกิจเป็นกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
- การมีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยงานของรัฐ
- เกณฑ์การพิจารณาการคัดเลือกข้อเสนอการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจ้างทำความสะอาด
- การแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุ
- การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์(e-GP)
- การออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์(e-GP)
- การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบ e-Market ระบบ e-Bidding
- การประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
- การพิจารณากรณีมีผู้ยื่นเสนอราคาเพียงรายเดียว
- การแจ้งเป็นผู้ทำงาน

2. กฎกระทรวง หนังสือเวียน ที่ต้องนำมาใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ
3. กรณีศึกษาหนังสือตอบข้อหารือ
4. กรณีศึกษาการอุทธรณ์แล้วฟังขึ้น
5. การกำหนดราคากลาง และการเปิดเผยราคากลาง
6. การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP

ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

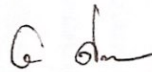
1. มีความเข้าใจวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
2. ได้รับทราบหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติหนังสือสั่งการใหม่ๆ
3. ได้รับทราบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง การจัดทำร่างขอบเขตของงาน การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การเปิดเผยราคากลาง การจ้างที่ปรึกษา และการจำหน่ายพัสดุ
4. ได้มีความเข้าใจการเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง
5. ได้มีความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์อย่างครบวงจร

ข้อเสนอแนะ

ข้าพเจ้านำความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานและประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และนำมาพัฒนาศักยภาพ ทักษะ ทศนคติในการปฏิบัติงานให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

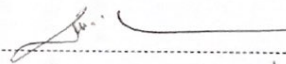


(นางสาวนลินธรม ศรีเศรษฐภัทร์)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ความเห็นของผู้อำนวยการกองช่าง.....

(ลงชื่อ)



(นายจีระพัฒน์ จอมพงษ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล.....

พ.ร.น.๙

(ลงชื่อ)



(นายสมภพ สายแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์ ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเนินพระปรางค์



มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

ให้ประกาศนียบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวนลินธรรณ์ ศรีเศรษฐภัทร์

ได้สำเร็จการอบรม ณ โรงแรมสีมาธานี อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

หลักสูตร “การจัดทำรายงานขอซื้อขອງ้าง การจัดทำร่างขอบเขตงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง การแก้ไขสัญญา การกำหนดราคากลาง พัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมสนับสนุน การอุทธรณ์ การคืนพัสดุที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ การตรวจรับและตรวจการจ้าง การจำหน่ายพัสดุ และการจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

ระหว่างวันที่ ๑๔ - ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๓

ขอให้มีความสุขความเจริญ เป็นกำลังสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่

เพื่อจรรโลงประเทศชาติ ให้มีความเจริญก้าวหน้าสืบไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตিকাญจน์ ศรีวิบูลย์)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

นลินธรรณ์ ศรีเศรษฐภัทร์